नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था

अनुगमन विनियमावली, २०८२

The Institute of Chartered Accountants of Nepal
Monitoring Bye-Laws, 2082

मिति २०८२ बैशाख १२ गते बसेको परिषद्को ३४५औं बैठकबाट स्वीकृत

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था
अनुगमन विनियमावली, २०८२

प्रस्तावनाः

परिषद्ले नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऐन, २०५३ को दफा ११ (ञ) को कार्यान्वयन गर्न तथा संस्थाबाट जारी भएका आचारसंहितासँग सम्बन्धित निर्देशनहरुको पालना गराउन र लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यमा नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्थाबाट पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्तिहरुको मात्र संलग्नता सुनिश्चितता सम्बन्धी अनुगमन गर्न अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधिलाई समयानुकूल बनाउन वाञ्छनीय भएकाले नेपाल चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट्स ऐन, २०५३ को दफा ४८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी परिषद्को मिति २०८२ बैशाख १२ गते बसेको ३४५औं बैठकले यो विनियमहरु बनाई लागू गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

क) यो विनियमावलीको नाम "नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था, अनुगमन विनियमावली, २०८२" रहनेछ र यसलाई अङ्ग्रेजीमा 'The Institute of Chartered Accountants of Nepal, Monitoring Byelaws, 2082' भनिनेछ।

ख) यो विनियमावली तुरुन्त लागू हुनेछ।

२. **परिभाषाः**

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा, यस विनियमावलीमा,

(क) "संस्था" भन्नाले नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था सम्झनु पर्दछ।

(ख) "ऐन" भन्नाले नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऐन, २०५३ सम्झनु पर्दछ।

(ग) "नियमावली" भन्नाले नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स नियमावली, २०६१ सम्झनु पर्दछ।

(घ) "विनियमावली" भन्नाले नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था, अनुगमन विनियमावली, २०८२ सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "परिषद्" भन्नाले ऐनको दफा ७ बमोजिम गठित परिषद् सम्झनु पर्दछ।

(च) "समिति" भन्नाले ऐनको दफा १३ (२) बमोजिम परिषद्ले गठन गरेको अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्ने समिति सम्झनु पर्दछ।

(छ) "कार्यकारी निर्देशक" भन्नाले ऐनको दफा ३८ (१) बमोजिम नियुक्त संस्थाको कार्यकारी निर्देशक सम्झनु पर्छ।

(ज) "सभापति" भन्नाले समितिको सभापति सम्झनु पर्छ।

(झ) "सचिव" भन्नाले समितिको सचिव सम्झनु पर्छ।

(ञ) "समिति सदस्य" भन्नाले संस्थाको अनुगमन सम्बन्धी समितिका सदस्य सम्झनु पर्दछ।

(ट) "सदस्य" भन्नाले ऐन तथा नियमावली बमोजिम संस्थाको सदस्यता प्राप्त व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "अनुगमन अधिकृत" भन्नाले अनुगमन कार्य गर्नको लागि समिति वा कार्यकारिणी समितिले तोकेको समिति सदस्य वा संस्थाको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "लेखाव्यवसायी फर्म" भन्नाले नियमावलीको नियम ५७ बमोजिम लेखाव्यवसाय सञ्चालन गर्न संस्थामा दर्ता भएको लेखाव्यवसायी फर्म सम्झनु पर्दछ । साथै सो शब्दले ऐनको दफा २९ को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश अनुसार लेखापरीक्षण गर्ने व्यक्तिहरुको व्यवसाय समेत जनाउँदछ ।

(ढ) "निर्देशनालय" भन्नाले संस्थाको सुपरिवेक्षण तथा नियमन निर्देशनालय सम्झनु पर्दछ ।

(ण) "महाशाखा" भन्नाले संस्थाले अनुगमन सम्बन्धी कार्यको लागि तोकेको शाखा सम्झनु पर्दछ ।

(त) "क्षेत्र" भन्नाले कम्तिमा एक पालिका समेटिने गरी समितिले तोकेको कुनै निश्चित स्थान वा भुभाग भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(थ) "नजिकको नातेदार" भन्नाले एकासगोलको अंशियार वा पति, पत्नी, बाबु, आमा, सासू, ससुरा, दाजु, भाई, दिदि, बहिनी, भाउजू, बुहारी, साला, साली, भिनाजु, काका, काकी, मामा, माइजू, छोरा, छोरी, छोराबुहारी, नाति, नातिनी, नातिनीबुहारी वा ज्वाँइ सम्झनु पर्दछ ।

(द) "कार्यकारिणी समिति" भन्नाले ऐनबमोजिमको कार्यकारिणी समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ध) "लेखा व्यवसायी" भन्नाले नियमावलीको नियम २ को खण्ड (ट) बमोजिमको लेखा व्यवसाय गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्दछ । साथै यो शब्दले ऐनको दफा २९ को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश अनुसार लेखापरीक्षण गर्ने व्यक्तिहरुलाई समेत जनाउँदछ ।

(न) "UDIN" भन्नाले संस्थाले व्यवस्था गरेको Unique Documentation Identification Number सम्झनु पर्दछ ।

३. अनुगमनको उद्देश्य

संस्थाबाट सञ्चालन हुने अनुगमनको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहने छः

(१) संस्थाले जारी गरेको आचार संहिता र सोसँग सम्बन्धित निर्देशन, मापदण्ड तथा विनियमावलीहरू बमोजिम कार्य भए नभएको अनुगमन गर्ने ।
(२) लेखाव्यवसायीबाट सम्पादन हुने लेखापरीक्षण लगायतका कार्यमा भएका अनुचित कार्यको नियन्त्रणको लागि संस्थाको संयन्त्रको रुपमा कार्य गर्ने ।
(३) लेखाव्यवसायीबाट सम्पादन हुने कार्यहरु संस्थाको लेखा व्यवसायी नभएको व्यक्तिहरूद्वारा समेत भएको पाईएमा सोलाई नियन्त्रण गर्ने गराउने ।
(४) समग्र लेखाव्यवसाय प्रति आम जनमानसको विश्वास कायम गर्न कार्य गर्ने ।

४. अनुगमनका प्रकार

अनुगमन कार्यका देहायका दुई वटा प्रकारहरु हुनेछन्:

क) नियमित अनुगमन, र

ख) विशिष्टीकृत अनुगमन

५. नियमित अनुगमन

५.१. "नियमित अनुगमन" भन्नाले समितिले निर्णय गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी क्षेत्र छनौट गरी गरिने अनुगमनलाई सम्झनु पर्दछ ।

५.२. नियमित अनुगमनको अनुगमन प्रक्रिया देहाय अनुसार हुनेछः

५.२.१. समितिले निर्णय गरी कुनै क्षेत्रभित्र यस दफा बमोजिमको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

५.२.२. यस दफा बमोजिमको अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीले समितिले तय गरेको क्षेत्रसँग सम्बन्धित शाखा समन्वय समिति र सो क्षेत्रमा रहेका लेखा व्यवसायी, उद्योगी व्यवसायीहरुका संगठनका प्रतिनिधि र सम्बन्धित सरकारी निकायसँग समेत अन्तर्क्रिया गर्न सक्नेछ ।

५.२.३. अनुगमन टोलीले कुनै गैर लेखाव्यवसायी व्यक्ति, फर्म तथा कम्पनीले आफूलाई लेखापरीक्षकको रुपमा गलत प्रतिनिधित्व गरेको समेतको सूचना प्राप्त गरी त्यस्ता गैर लेखाव्यवसायी व्यक्ति, फर्म तथा कम्पनीलाई दुरुत्साहन गर्ने लेखा व्यवसायीको पहिचान समेत गर्नु पर्नेछ ।

५.२.४. यस दफा बमोजिमको अनुगमन कार्य सम्पन्न भएको १५ दिन भित्र अनुगमन टोलीले समितिसमक्ष यस विनियमावलीको **अनुसूची १** को ढाँचामा नियमित स्थलगत अनुगमन भ्रमणको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

५.२.५. समितिका सचिवले दफा ५.२.४ बमोजिमको प्रतिवेदन लगत्तै पछि बस्ने समितिको बैठकमा छलफलका लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

५.२.६. दफा ५.२.४ बमोजिम पेश हुन आएको प्रतिवेदन उपर समितिमा छलफल गरी प्रतिवेदन उपर तत्काल कुनै कदम चाल्नुपर्ने भएमा समितिले कार्यान्वयनका लागि कार्यकारी निर्देशकलाई निर्देशन दिने वा कार्यकारी निर्देशक मार्फत परिषद्मा सुझाव सहित प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । कार्यान्वयनका लागि कार्यकारी निर्देशकलाई निर्देशन दिएकोमा सो विषयको जानकारी लगत्तै पछि बस्ने परिषद् को बैठकमा गराउनु पर्नेछ ।

५.२.७. दफा ५.२.४ बमोजिम पेश हुन आएको प्रतिवेदनमा कुनै लेखाव्यवसायी आचारसंहिताको उल्लंघन गर्ने कार्य वा अनुचित क्रियाकलापमा संलग्न भएको उल्लेख भएमा समितिको निर्णय अनुसार महाशाखाले सो लेखा व्यवसायी वा लेखाव्यवसायी फर्मको विशिष्टीकृत अनुगमन गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

५.३. यस दफा बमोजिमको अनुगमनको भ्रमण टोली गठन गर्दा सामान्यतया तीन सदस्य रहने गरी समितिको सदस्य तथा कर्मचारी समावेश गरिनेछ । भ्रमण टोलीमा पार्षदहरुलाई पर्यवेक्षकको रुपमा समावेश गर्ने बाहेक अन्य व्यक्ति समावेश गर्न पाइने छैन ।

६. विशिष्टीकृत अनुगमन

६.१. "विशिष्टीकृत अनुगमन" भन्नाले दफा ६.२ बमोजिम कुनै लेखा व्यवसायी वा लेखाव्यवसायी फर्मको अनुगमन गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

६.२. विशिष्टीकृत अनुगमनको प्रक्रिया देहाय अनुसार हुनेछः

६.२.१. देहायको कुनै अवस्थामा कुनै लेखा व्यवसायी वा लेखाव्यवसायी फर्मको अनुगमन गर्नुपर्ने आवश्यकता महशुस भएमा समितिले निर्णय गरी यस दफा बमोजिमको अनुगमन कार्य गराउन सक्नेछः

(क) कुनै लेखा व्यवसायी वा लेखाव्यवसायी फर्मका कार्यहरु संस्थाले जारी गरेका आचारसंहिता तथा सो सम्बन्धमा संस्थाबाट जारी निर्देशन विपरीत भईरहेको भन्ने कुनै सूचना संस्थामा प्राप्त भएमा,

(ख) संस्थाले प्रयोगमा ल्याएको UDIN प्रणालीमा प्रविष्ट गरिएका तथ्याङ्कलाई दफा ६.२.२ मा तोकिएको आधारमा विश्लेषण गर्दा कुनै लेखा व्यवसायी वा लेखाव्यवसायी फर्मका कार्यहरु संस्थाले जारी गरेका

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था २०५३

आचारसंहिता तथा सो सम्बन्धमा संस्थाबाट जारी निर्देशन विपरीत भईरहेको भन्ने सम्भावना देखिएमा, वा

(ग) दफा ५.२.७ बमोजिमको अवस्था भएमा ।

तर खण्ड (क) बमोजिमको अनुगमन तत्काल गर्नुपर्ने आवश्यकता महशुस भएमा कार्यकारी निर्देशकले कार्यकारिणी समितिको स्वीकृतिमा यस्तो अनुगमन कार्य गराउन सक्नेछ ।

६.२.२. महाशाखाले त्रैमासिक रुपमा प्रचलित UDIN सँग सम्बन्धित निर्देशन वा निर्णयको परिधि भित्र रही UDIN प्रणालीबाट उपलब्ध हुने समग्र तथ्याङ्कमा आधारित रही देहायका आधारमा दफा ६.२.१ को खण्ड (ख) बमोजिमको विश्लेषण गर्नु पर्नेछ र सो विश्लेषणको आधारमा अनुगमन गर्नु पर्ने नपर्ने बारे आवश्यक निर्णय लिन आफ्नो रायसहित समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ:

(क) UDIN रद्ध गरिएको तर नयाँ UDIN सिर्जना नगरिएको,

(ख) कुनै फर्म वा निकायको सन्दर्भमा कर लेखापरीक्षणको लागि UDIN सिर्जना गरिएको तर वैधानिक लेखापरीक्षणका लागि UDIN सिर्जना नगरिएको,

(ग) समग्र लेखापरीक्षणको UDIN सङ्ख्याको आधारमा सेवाग्राहीलाई सेवा दिन कुनै फर्मको क्षमता पर्याप्त नरहेको भन्ने विश्वसनिय आधार रहेको,

(घ) लेखापरीक्षण संख्या सिमाको कार्यान्वयनको अवस्था,

(ङ) लेखापरीक्षण गरिने निकायको कारोबार सिमाको कार्यान्वयनको अवस्था,

(च) UDIN प्रणालीमा प्रविष्टी गर्नुपर्ने विवरणहरु गलत प्रविष्टी भएको सम्बन्धी जानकारी,

(छ) UDIN सम्बन्धी अन्य निर्देशनहरु पालना नभएको सम्बन्धी जानकारी वा आचारसंहिताको व्यवस्था पालना नगरेको सम्बन्धी UDIN प्रणालीमा रहेका अन्य कुनै जानकारी ।

६.२.३. दफा ६.२.१ को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशको अधिनमा रही विशिष्टीकृत अनुगमन गर्नुपर्ने भएमा संस्थाको कार्यकारी निर्देशकले निर्देशन दिई महाशाखालाई सो कार्य गर्न लगाउन सक्नेछ । यसरी गरिने अनुगमनको जानकारी समितिको लगत्तै बस्ने बैठकमा गराउनु पर्नेछ ।

६.२.४. यस दफा बमोजिमको अनुगमनको भ्रमण टोली गठन गर्दा समितिका सदस्यहरुमध्ये कम्तीमा एक जना पर्यवेक्षक रहने गरी संस्थाका कर्मचारी समावेश हुनेछन् । संस्थाका पार्षद्हरु पनि सो टोलीमा पर्यवेक्षकको रुपमा समावेश हुन सक्नेछन् ।

६.२.५. विशिष्टीकृत अनुगमन प्रयोजनार्थ **अनुसूची २** को विशिष्टीकृत अनुगमन जाँचसूची प्रयोग गर्नु पर्नेछ । तर दफा ६.२.१ को खण्ड (ख) बमोजिमको विश्लेषणको आधारमा अनुगमन गर्नुपर्ने देखिई विशिष्टीकृत अनुगमन गर्नुपर्ने अवस्थामा समितिको निर्णय बमोजिम थप जाँचसूची समेत प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

६.२.६. अनुगमन अधिकृतले अनुगमनको क्रममा परीक्षण गर्नुपर्ने फाइल UDIN प्रणालीबाट अनुगमन भ्रमण अगावै छनौट गर्नु पर्नेछ र अनुगमन अधिकृतले भ्रमणको स्वीकृति लिँदा छनौट गरिएका फाइलहरु समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

६.२.७. अनुगमन टोलीले विशिष्टीकृत अनुगमन क्रममा देखिएका कैफियतहरु उपर सम्बन्धित लेखा व्यवसायी वा लेखाव्यवसायी फर्मसँग प्रारम्भिक छलफल गरी सो कैफियतहरु उपर लेखा व्यवसायी वा लेखाव्यवसायी फर्मको लिखित प्रतिक्रिया समेत लिई **अनुसूची ३** को ढाँचामा विशिष्टीकृत स्थलगत अनुगमन भ्रमणको प्रतिवेदन महाशाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

६.२.८. दफा ६.२.७ बमोजिम प्राप्त भएको प्रतिवेदन समितिका सचिवले लगत्तै पछि बस्ने समितिको बैठकमा छलफलका लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था २०५३

६.२.९. दफा ६.२.८ बमोजिम पेश हुन आएको प्रतिवेदन उपर समितिमा छलफल गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका कैफियत उपर समितिले निम्न मध्ये कुनै एक निर्णय गर्न सक्नेछः

क) कुनै उल्लेख्य कैफियत नभएमा सामान्य पत्राचार गरी अनुगमनको कार्य समापन भएको जानकारी गराउने,

ख) सुधार गर्नुपर्ने कैफियत भए आगामी दिनमा सुधार गर्न कार्यकारी निर्देशकमार्फत ध्यानाकर्षण गराउने ।

ग) अनुगमनको क्रममा देखिएका कैफियतहरुले लेखापरीक्षणको गुणस्तरमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने सम्भावना देखिएमा गुणस्तर आश्वस्तता भ्रमणको लागि आवश्यक निर्णय गर्न कार्यकारी निर्देशक मार्फत परिषद्मा जानकारी गराउने ।

घ) कैफियतहरु उल्लेख्य भएको र अनुशासनको कारबाही गर्नुपर्ने अवस्था देखिएमा कार्यकारी निर्देशक मार्फत परिषद्मा जानकारी गराउने ।

६.२.१०. एकै व्यक्ति वा फर्मका सम्बन्धमा कुनै तीन वर्षको अवधिमा दफा ६.२.९ को खण्ड (ख) बमोजिमको अवस्था तेस्रोपटक समेत विद्यमान रहेमा गुणस्तर आश्वस्तता भ्रमण वा अनुशासनको कारबाहीको बारे आवश्यक निर्णयका लागि कार्यकारी निर्देशक मार्फत परिषद्मा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

६.२.११. यस विनियमावली अनुसार पत्राचार गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिको संस्थासँग उपलब्ध ठेगानामा रजिष्ट्री गरेर वा ईमेल मार्फत वा अन्य कुनै उपयुक्त माध्यमबाट पत्रको विद्युतीय प्रति पठाएर समेत गर्न सकिने छ ।

७. गैर लेखाव्यवसायीबाट हुने अनुचित गतिविधिको अनुगमन

७.१. लेखापरीक्षण कार्य गर्ने सम्बन्धमा लेखाव्यवसायी संलग्न नरहेको फर्म, संस्था वा कम्पनीले कुनै भौतिक वा डिजिटल विज्ञापन वा साइनबोर्ड वा अन्य माध्यमबाट प्रचार गरेको सूचना संस्थामा प्राप्त भएमा महाशाखाले तत्काल सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीलाई सचेत गराई सो को व्यहोराको पर्चा खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।

७.२. दफा ७.१ बमोजिम सचेत गराउँदा समेत सुधार हुन नसकेमा गलत सूचना दिई सर्वसाधारणमा भ्रम फैलाएको बारेको कानूनी उपचारको लागि सम्बन्धित निकायमा पत्रचार गर्नु पर्नेछ ।

७.३. दफा ७.१ र ७.२ बमोजिमको कारबाहीको व्यहोरा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि संस्थाको वेवसाइटमा मासिक रुपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

७.४. गैरलेखाव्यवसायीले कुनै व्यक्ति वा निकायलाई लेखापरीक्षण गर्छु भनी झुक्याई कुनै कार्य प्राप्त गरेकोमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा हस्ताक्षर गर्ने व्यक्ति लेखा व्यवसायी हुने भएकाले दफा ५ बमोजिमको नियमित अनुगमनका क्रममा वा अन्य माध्यमबाट त्यस्ता सदस्य पहिचान गरी त्यस्ता लेखाव्यवसायी वा लेखाव्यवसायी फर्महरुको दफा ६ बमोजिमको विशिष्टीकृत अनुगमन गरी दफा ६.२.९ बमोजिमको कारबाही गर्नु पर्नेछ ।

८. अनुगमन अधिकृत हुन नसक्ने

देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति अनुगमन अधिकृत वा पर्यवेक्षक हुन योग्य हुनेछैनः

क) अनुगमन गरिने लेखाव्यवसायी फर्मको साझेदार वा सो फर्मका साझेदारको नजिकको नातेदार,

ख) सो फर्मको बाह्य लेखापरीक्षक, आन्तरिक लेखापरीक्षक, कर्मचारी, परामर्शदाता वा निजहरूको नजिकको नातेदार वा यस बुँदामा उल्लेख भएबमोजिम पद वा सम्बन्ध रहेकोमा सो पद वा सम्बन्धबाट हटेको तीन वर्षको अवधि व्यतित भई नसकेको व्यक्ति,

ग) लेखा वा लेखापरीक्षण सम्बन्धी अनुशासनको कारवाहीमा परेको व्यक्ति, वा

घ) समितिले अनुगमन अधिकृत हुन नसक्ने भनी तोकेको व्यक्ति ।

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था २०५३

९. अनुगमन अधिकृतको कर्तव्य

९.१. अनुगमन अधिकृतको कर्तव्य देहाय बमोजिमको हुनेछः

क) समितिको निर्णयबाट तोकिएको समयावधिमा अनुगमनको कार्य सम्पन्न गर्ने ।

ख) अनुगमनका क्रममा फेला परेका कैफियतहरु समेत उल्लेख गरी तोकिएको ढाँचामा आफ्नो प्रतिवेदन समितिका सचिव मार्फत समितिमा पेश गर्ने ।

ग) अनुगमनको क्रममा लेखा व्यवसायीबाट आवश्यक सहयोग प्राप्त नभएमा सो व्यहोरा समितिमा जानकारी गराउने ।

९.२. अनुगमन सम्बन्धमा कुनै विवाद वा समस्या परेमा समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

१०.१. यस विनियमावली बमोजिमको कार्य गर्ने प्रयोजनका लागि समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछः

क) अनुगमनको कार्य सञ्चालन गर्ने गराउने,

ख) यस विनियमावलीमा समितिले गर्ने भनी तोकिएका सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने, र

ग) परिषद्ले तोकेबमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१०.२. समितिले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धमा उल्लेखित व्यवस्थाको अधीनमा रही विस्तृत कार्य विवरण तयार गर्न सक्नेछ । यस्तो कार्य विवरण परिषद्को निर्णय बमोजिम स्वीकृत वा अनुमोदन गरिनु पर्नेछ ।

१०.३. समितिको बैठक सामान्यतया वर्षमा कम्तीमा ६ पटक बस्नु पर्नेछ । साथै दुई बैठकहरुबीचको अन्तराल ९० दिन भन्दा बढी हुने छैन ।

१०.४. कुल सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यको उपस्थितिलाई गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

१०.५. समितिको बैठकमा उपस्थित बहुमत सदस्यले पारित गरेमा निर्णय भएको मानिनेछ ।

१०.६. समितिले यस विनियमावली बमोजिम कार्यहरु गर्ने प्रयोजनार्थ जाँचसूचीहरू तयार गरी प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

११. महाशाखाको व्यवस्था

यस विनियमावलीमा उल्लेख भएबमोजिम अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्ने प्रयोजनार्थ संस्थामा एक महाशाखा रहनेछ । महाशाखाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः

क) अनुगमन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरुको व्यवस्थापन गर्ने,

ख) अनुगमन टोलीबाट प्राप्त प्रतिवेदन समितिमा पेश गर्ने,

ग) कुनै लेखाव्यवसायी वा गैर लेखाव्यवसायी बाट भएका लेखापरीक्षण सम्बन्धी अनुचित क्रियाकलापहरुको सम्बन्धमा संस्थामा जानकारी प्राप्त भएमा सोको अभिलेख राखी कार्यकारी निर्देशक तथा समितिलाई जानकारी गराउने,

घ) दफा ६.२.२ मा तोकिएको आधारमा UDIN प्रणालीमा प्रविष्ट गरिएका तथ्यांकहरुको त्रैमासिक रुपमा विश्लेषण गर्ने,

ङ) समिति तथा कार्यकारी निर्देशकबाट प्राप्त निर्देशनलाई अविलम्ब कार्यान्वयन गर्ने,

च) समितिको सचिवालयको रुपमा कार्य गर्ने,

छ) संस्थाका कर्मचारीहरुबाहेक समितिका सदस्य वा अन्य व्यक्ति अनुगमन भ्रमण जानुपर्ने भएमा निजहरुको दैनिक भ्रमण लगायतका सुविधाहरुको व्यवस्थापन गर्ने,

ज) यस विनियमावलीमा महाशाखाले गर्नुपर्ने भनी तोकिएका सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने, र

झ) समितिले तोकेबमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१२. समितिको सचिवबारेको विशेष व्यवस्था

१२.१. अनुगमन सम्बन्धी महाशाखा वा निर्देशनालयका प्रमुख समितिको सचिव हुने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१२.२. समितिका सचिवले अनुगमनको लागि प्रयोगमा रहेको इमेल, गुनासो सम्बन्धी प्रचलित प्रणाली अन्तर्गत प्राप्त भएका वा अन्य प्रक्रियाबाट प्राप्त सूचनाहरु हरेक हप्ताको पहिलो कार्यदिन समितिका सभापतिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१२.३. अनुगमनको लागि प्रयोगमा रहेको इमेल, गुनासो सम्बन्धी प्रचलित प्रणाली अन्तर्गत प्राप्त भएका वा अन्य प्रक्रियाबाट प्राप्त सूचनाहरु प्राप्त भएकोमा सूचना दिने व्यक्तिको गोपनियताको सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ ।

१२.४. दफा १२.२ बमोजिमको जानकारीका आधारमा आवश्यक निर्णय गर्न समितिका सभापतिले बैठक आह्वान गर्न सक्नेछ ।

१२.५. दफा १२.२ बमोजिमको जानकारीको आधारमा भएका काम कारवाहीको विवरण जानकारीका लागि कार्यकारी निर्देशकको प्रतिवेदनको अङ्गको रुपमा परिषद्को बैठकमा समेत प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

१३. आचार संहिता

परिषद् एवम् समितिका पदाधिकारी, कार्यकारी निर्देशक र अनुगमन सम्बन्धी कार्यमा सहभागी भएका कर्मचारी, संस्थाका सदस्य र पेशागत सदस्यहरुलाई लागू हुने आचार संहिता र कर्मचारीहरुको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीमा भएका व्यवस्थाका अतिरिक्त यस कार्यमा संलग्न व्यक्तिले देहायका आचार संहिता पालना गर्नुपर्दछ:

क) अनुगमनको क्रममा प्राप्त सूचना एवम् जानकारी जस्तै सूचना दिने व्यक्ति, आरोपित व्यक्ति, सो सँग सम्बन्धित तथ्य प्रमाणहरु, कारबाहीको अवस्था, प्रतिवेदनको निष्कर्ष आदि प्रतिवेदन उल्लेख गर्ने देखि बाहेक गोप्य राख्नु पर्नेछ ।

ख) अनुगमनसँग सम्बन्धित विषयमा ऐन, नियमावली, आचार संहिता, यस विनियमावली तथा प्रचलित कानून बमोजिम आधिकारिक व्यक्ति बाहेक अन्यलाई जानकारी दिनु हुँदैन ।

ग) अनुगमन कार्यको निष्पक्षता र तटस्थता कायम नहुने गरी कुनै मोलाहिजा वा लोभ लालच, दबाब वा प्रलोभनमा परी आफ्नो पदीय दायित्व विपरित स्वार्थ बाझिने गरी कुनै काम गर्नु वा गर्न दवाव दिनु हुँदैन ।

घ) अनुगमनको प्रक्रिया प्रभावित हुने वा सो कार्यमा विलम्ब हुने गरी प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष कार्य गर्नु हुँदैन ।

ङ) अनुगमन टोलीका सदस्यहरुले अनुगमन गर्ने बाहेक आफूलाई प्राप्त अधिकार प्रयोग गन हुँदैन ।

छ) समितिका सदस्य तथा संस्थाको अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्ने महाशाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुले यस विनियमावलीको **अनुसूची ४** को ढाँचामा स्वघोषणा गर्नुपर्दछ ।

१४. विविध

१४.१. अनुगमन कार्यलाई सहयोग गर्नु संस्थाका सम्पूर्ण लेखाव्यवसायीहरुको कर्तव्य हुनेछ । यस्तो कार्यलाई सहयोग नगरेमा संस्थालाई सहयोग नगरेको मानिनेछ ।

१४.२. अनुगमनको क्रममा कुनै सरकारी वा अन्य संयन्त्र वा निकायसँग समन्वय गर्नुपर्ने भएमा सो को व्यवस्थापन कार्यकारी निर्देशक मार्फत गर्नुपर्नेछ ।

१४.३. यस विनियमावलीको व्याख्या गर्ने र बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार परिषद्लाई हुनेछ ।

१४.४. हरेक तीन वर्षमा यस विनियमावलीको समीक्षा गर्नु पर्नेछ । समीक्षा प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक संशोधन गर्न सकिनेछ ।

१५. खारेजी र बचाउ

१५.१. अनुगमन समिति कार्यविधि, २०७४ खारेज गरिएको छ ।

१५.२. यस विनियमावली प्रारम्भ हुनु अघि अनुगमन समिति कार्यविधि, २०७४ बमोजिम भए गरेका काम कारवाहीहरू यसै विनियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूचीहरु

अनुसूची १: नियमित स्थलगत अनुगमन भ्रमणको प्रतिवेदनको ढाँचा

(विनियमावलीको दफा ५.२.४ को प्रयोजनार्थ)

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था

नियमित स्थलगत अनुगमन भ्रमणको प्रतिवेदन

(भ्रमण गरिएको क्षेत्र: ....)

अनुगमन टोली

श्री............., संयोजक

श्री..............., सदस्य

मिति:..........

विषय सूची

अनुगमन विनियमावली, २०८२ को दफा ५ को व्यवस्था बमोजिम .... क्षेत्रको नियमित अनुगमन भ्रमण सम्पन्न गरी दफा ५.२.४ को प्रयोजनार्थ यो प्रतिवेदन पेश गरिएको छ। यस प्रतिवेदनमा स्थलगत अनुगमनका क्रममा देखिएका कैफियतहरू उल्लेख गरिएका छन्। साथै यस प्रतिवेदनमा अनुगमन टोलीको निष्कर्ष र सुझावहरू पनि समावेश गरिएका छन्।

१) कार्यकारी साराशं

२) अनुगमन टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकार:

३) स्थलगत निरीक्षणसम्बन्धी विनियमावलीमा भएको व्यवस्था :

४) स्थलगत भ्रमणको टोली:

क्रम संख्या	सदस्यहरु	भ्रमण क्षेत्र
१		
२		
३		

५) भ्रमण कार्यतालिका:

अनुगमन भ्रमणको कार्यतालिका देहाय अनुसार रहेको थियो:

क्रमसंख्या	मिति	विवरण	कैफियतहरू
१			
२			
३			

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था २०५३

६) भ्रमण गरिएका लेखाव्यवसायी फर्महरुको विवरण

७) अनुगमन कार्यमा प्रयोग गरिएको विधिः

८) ....मा गरिएको स्थलगत अनुगमनमा देखिएका कैफियतहरु :

९) निष्कर्ष र सुझावहरु :

अनुसूचीहरु

क) अन्तर्क्रियामा उपस्थित उद्योगी व्यवसायी, संस्थाका लेखाव्यवसायीको विवरण

ख) अन्तर्क्रियामा उपस्थित उद्योगी व्यवसायी, संस्थाका संस्थाका लेखाव्यवसायीले व्यक्त गरेका धारणाको टिपोट

ग) गैर लेखाव्यवसायीले लेखापरीक्षकको रुपमा काम गरिरहेको सम्बन्धमा प्राप्त जानकारी र सो कार्यमा सहयोग गर्ने लेखाव्यवसायीको पहिचान

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था २०५३

अनुसूची २: विशिष्टीकृत अनुगमन जाँचसूची

विशिष्टीकृत अनुगमन जाँचसूची

(विनियमावलीको दफा ६.२.५ को प्रयोजनार्थ)

क्रम संख्या	फर्म र प्रोप्राईटर /साझेदार सम्बन्धी विवरण	जवाफ / विवरण		
१	फर्मको नाम			
२	फर्मको ठेगाना र सम्पर्क नम्बर			
२	प्रोप्राईटर /साझेदारको नाम			
३	प्रोप्राईटर /साझेदारको वर्ग			
४	प्रोप्राईटर /साझेदारको उमेर			
क्रम संख्या	**फर्मको रजिष्टर्ड कार्यालय र सो सम्बन्धी विवरण**	**छ**	**छैन**	**कैफियत**
१	आइक्यानको अभिलेखमा रहेको फर्मको ठेगाना अनुसार फर्मको कार्यालय रहेको छ वा छैन ?			
२	लेखाव्यवसायी फर्मको मापदण्ड तथा शुल्क सम्बन्धी निर्देशिका अनुसार फर्मले निर्देशन ४ अनुसारको भौतिक पूर्वाधारको मापदण्ड लागु गरेको छ वा छैन ?			
	फर्मको स्रोत साधन सम्बन्धी विवरण	**छ**	**छैन**	**कैफियत**
३	नियमित सेवा सुविधा पाउने गरी कति जना कर्मचारी छन् ? विवरण प्राप्त गरी सूनिश्चित गर्नुहोस् ।			
४	फर्मको सेवाग्राहीको सूचीलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरुको योग्यता तथा अनुभव छ वा छैन ?			
५	फर्मले कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल तथा अभिलेख राख्ने गरेको छ वा छैन ?			
६	फर्मले कर्मचारीका लागि अध्ययन सामग्री जस्तै मानहरु, आचार संहिता र सान्दर्भिक व्यावसायिक सामग्रीहरु कार्यालयमा राख्ने गरेको वा विद्युतिय माध्यमबाट उपलब्ध गराउने गरेको छ वा छैन ?			
	फर्मको व्यावसायिक सेवा सम्बन्धी विवरण	**छ**	**छैन**	**कैफियत**
७	प्रोप्राईटर/साझेदार आफ्नो सेवाग्राहीहरुको सम्बन्धमा जानकार छन् वा छैनन् ? उदाहरणका लागि ठेगाना, हिताधिकारी, सुशासन बहन गर्ने अख्तियारी, प्रमुख व्यवस्थापन अधिकारी,			

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था २०५३

	उद्योग, व्यवसाय, नियामक निकाय आदि । (नमूना परीक्षण गर्नुहोस् ।)			
८	गत वर्ष सम्पन्न भएका व्यावसायिक सेवाका प्रकारका बारेमा प्रोप्राईटर/साझेदार जानकार छन् वा छैनन् ?			
९	लेखाव्यवसायी फर्मको मापदण्ड तथा शुल्क सम्बन्धी निर्देशिका अनुसार फर्मले आफ्ना सेवाग्राहीहरुमा न्यूनतम शुल्क लागू गरेको छ वा छैन ? (नमूना परीक्षण गर्नुहोस् ।)			
१०	गणना हुने लेखापरीक्षण फाइल संख्या र गणना नहुने फाइल संख्या तथा अन्य सेवाग्राही संख्या यकिन गर्नुहोस् ।			
११	यदि फर्मसँग गणना नहुने लेखापरीक्षण फाइल संख्याको सीमा धेरै भएको खण्डमा त्यस्ता सेवाग्राहीहरु फर्मको पहुँचमा के कसरी आउने गरेका छन् ? तेस्रो पक्षसँगको सहकार्यमा लेखापरीक्षण नगरी लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा हस्ताक्षर मात्र गर्ने गरेको हो वा होइन ? यकिन गर्नुहोस् ।			
१२	फर्मले सेवाग्राहीको लागि वित्तीय विवरण तयार गर्ने गरेको छ वा सेवाग्राहीहरू आफैंले तयार गर्ने गरेका छन् ?			
१३	फर्मले आचार संहिताको अधीनमा रही Public Interest Entities बाहेकका सेवाग्राहीहरूको लागि वित्तीय विवरण तयार गर्ने गरेको भए आफूले गर्ने रुजुको जोखिम (self-review threat) लाई कम गर्न के कस्ता उपायहरु अवलम्बन गरेको छ ?			
	व्यवसायिक सेवाको बजारीकरण सम्बन्धी विवरण	**छ**	**छैन**	**कैफियत**
१४	लेखापरीक्षण फर्मले सेवाग्राहीहरुको लागि आफ्ना सेवाहरूको बजारीकरण गर्दा लेखाव्यवसायमा आँच आउने गरी गर्ने गरेका छन् वा छैनन् ?			
१५	नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्थाले जारी गरेको निर्देशिका अनुसार फर्मको लेटर हेड, साइन बोर्डको प्रकार, आकार, रङ, फन्टको आकार छन् वा छैनन् ?			
१६	फर्मको सामाजिक संजाल खाता र वेभसाइट तथा तिनीहरुमा भएको जानकारी संस्थाले जारी गरेको निर्देशिका अनुसार छ वा छैन ?			
	UDIN **सम्बन्धी विवरण**	**छ**	**छैन**	**कैफियत**
१७	UDIN मा प्रयोग हुने मोवाइल नं. र इमेल ठेगाना संस्थाको ERP/KYM अभिलेख अनुसार छ वा छैन ?			
१८	प्रोप्राईटर वा साझेदार आफू स्वयम्ले UDIN निकाल्ने गरेको छ वा छैन ?			

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था २०५३

१९	UDIN को लागि प्राप्त हुने ओटिपी (OTP) सदस्यसँग भएको मोबाइलमा प्राप्त हुने नहुने यकीन गर्नुहोस् । *यस क्रममा भ्रमण टोलीले सम्बन्धित लेखाव्यवसायीलाई टेस्ट ओटिपी (OTP) सिर्जना गर्न लगाउन सक्नेछ ।*			
२०	लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा UDIN छ वा छैन ? केही लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको परीक्षण गर्नुहोस् ।			
२१	UDIN को अभिलेख (जस्तै कुल वासलात रकम, रायको प्रकार, आदि) लेखापरीक्षण फाइलमा रहेका भौतिक कागजातसँग नमूना भिडान गरी रुजु गर्नुहोस् । फरक पाइएमा सोको कारण समेत यकिन गर्नुहोस् ।			
२२	UDIN लिँदा व्यवसाय तथा सेवाको प्रकारको सही छनौट गरिएको छ वा छैन ? UDIN अभिलेखमा देखिएको अन्य व्यवसाय उल्लेख भएकोमा सोको प्रकार यकिन गर्नुहोस् ।			
	फाइल सम्बन्धी विवरण	**छ**	**छैन**	**कैफियत**
२३	प्रोप्राईटर/साझेदारले हरेक सेवाग्राहीको फाइल राख्ने गरेको छन् वा छैनन् ?			
२४	लेखापरीक्षण गरिएका फाइलमा देहाय बमोजिमका न्यूनतम कागजात छन् वा छैनन् ? १. नियुक्ति पत्र वा नियुक्ति सम्बन्धी निर्णय २. पूर्व लेखापरीक्षकसँग गरिएको संचार ३. अनुबन्ध पत्र, ४. व्यवस्थापन प्रतिनिधित्व पत्र, ५. हस्ताक्षर भएको वित्तीय विवरण ६. हस्ताक्षर भएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन			
२५	कम्तीमा ५ वर्षका लागि लेखापरीक्षण गरिएका फाइल सूरक्षित राख्ने गरिएको छ वा छैन ?			
	लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण सम्बन्धी विवरण	**छ**	**छैन**	**कैफियत**
२६	जारी गरिएको लेखापरीक्षण रायको सम्बन्धमा प्रोप्राईटर/साझेदार जानकार छन् वा छैनन् ? (UDIN अभिलेख अनुसार परिमार्जित रायहरुको नमूना यकिन गर्नुहोस् ।			
२७	लेखापरीक्षण गरिएको संस्थाको नियमानुसार संचालकले वित्तीय विवरणमा हस्ताक्षर गरेका छन् वा छैनन् ? ती संचालकको नाम खुलाइएको छ वा छैन ?			
	अन्य व्यहोरा तथा कैफियतहरू			
२८				
२९				

अनुसूची ३: विशिष्टिकृत स्थलगत अनुगमन भ्रमण प्रतिवेदनको ढाँचा

(विनियमावलीको दफा ६.२.७ को प्रयोजनार्थ)

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था

विशिष्टीकृत स्थलगत अनुगमन भ्रमणको प्रतिवेदन

(भ्रमण गरिएको फर्मको नाम ....)

अनुगमन टोली

श्री....................

श्री....................

मितिः...........

विषय सूची

विशिष्टीकृत स्थलगत अनुगमन भ्रमणको प्रतिवेदन

अनुगमन विनियमावली, २०८१ को दफा ६ को व्यवस्था बमोजिम .... फर्मको विशिष्टीकृत स्थलगत अनुगमन भ्रमण सम्पन्न गरी दफा ६.२.७ को प्रयोजनार्थ यो प्रतिवेदन पेश गरिएको छ । यस प्रतिवेदनमा अनुगमनका क्रममा देखिएका कैफियतहरू उल्लेख गरिएका छन् । साथै यस प्रतिवेदनमा अनुगमन टोलीको निष्कर्ष र सुझावहरू पनि समावेश गरिएका छन् ।

१) समान्य जानकारी

क. स.	विषयवस्तु	जानकारी
१	फर्मको नाम	
२	फर्मको ठेगाना	
३	फर्मको सम्पर्क नं	
४	फर्मको प्रोप्राईटर वा साझेदारको नाम	
५	अनुगमन गरिएको मिति	
६.	गत वर्षमा फर्मले सम्पन्न गरेको लेखापरीक्षण फाईलको संख्या	
७.	फर्मको कुनै साझेदार हालसम्म कुनै किसिमको कारबाहीमा परे नपरेको विवरण	
८.		
९.		

२) कार्यकारी साराशं

३) अनुगमन टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकार:

४) स्थलगत निरीक्षणसम्बन्धी विनियमावलीमा भएको व्यवस्था :

५) स्थलगत भ्रमणको टोली:

क्रम संख्या	सदस्यहरु	भ्रमण क्षेत्र
१		
२		
३		

६) भ्रमण कार्यतालिका:

अनुगमन भ्रमणको कार्यतालिका देहाय अनुसार रहेको थियो:

क्रम संख्या	मिति	विवरण	कैफियतहरू
१			
२			
३			

७) अनुगमन कार्यमा प्रयोग गरिएको विधि:

८) अनुगमन प्रयोजनको लागि छनौट गरिएको लेखापरीक्षण फाइलको विवरण

क्रमसंख्या	UDIN	लेखापरीक्षण फाइलको नाम	आर्थिक वर्ष
१			
२			
३			

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था २०५३

९) फर्मको स्थलगत अनुगमनमा देखिएका कैफियतहरू :

१०) निष्कर्ष र सुझावहरु :

अनुसूची ४: समितिका सदस्यहरु तथा अनुगमनमा खटिने कर्मचारीहरुले गर्ने स्वघोषणाको ढाँचा

(विनियमावलीको दफा १३(छ) को प्रयोजनको लागि)

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्थाको अनुगमन सम्बन्धी समितिका सदस्यहरु तथा अनुगमनमा संलग्न कर्मचारीहरुले गरेको गोपनियता सम्बन्धी स्व:घोषणा पत्र

म ....यस अनुगमन तथा वित्तीय प्रतिवेदन समीक्षा समिति/महाशाखाको सदस्य/कर्मचारी को रुपमा यो स्वघोषणा गर्दछु कि संस्थाको यस समितिको सदस्यको हैसियतले मलाई तोकिएको काम मेरो ज्ञान विवेकले जाने बुझेसम्म इमान, धर्म तथा कर्तव्य सम्झी संस्था, देश र सरकारप्रति वफादार रही भय, पक्षपात वा द्वेष नराखी लोभ लालच मोलाहिजा नगरी अनुशासनमा रही नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऐन, २०५३, नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स नियमावली, २०६१ तथा त्यस अन्तर्गत बनेको विनियम एवं प्रचलित कानुनी व्यवस्थाको अधिनमा रही आफ्नो कर्तव्यको पालना गर्नेछु। यस समितिमा रही कार्य सम्पादन गर्ने क्रममा मलाई ज्ञात हुन आएको गोप्य जानकारी प्रचलित कानुन तथा अदालतको आदेश बमोजिम र अनुगमन तथा वित्तीय प्रतिवेदन समीक्षा समितिको बैठकमा त्यसका सदस्यहरुबाहेक अरु कसैलाई पदमा बहाल रहे वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपले प्रचलित कानुन विपरित हुने गरी भन्ने वा संकेत गर्ने छैन । यदि गरेमा कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

स्वघोषणा गर्ने सदस्य/कर्मचारीको

क) नाम :

ख) सदस्यता न.: (भएमा)

ग) दस्तखत :

३) पद :

ङ) मिति :